

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КІРОВОГРАДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ РЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ
ТА ЗАЛИШКОВИХ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Протокол засідання Вченої ради
Кіровоградського національного
технічного університету
від 29.01.2015р., № 5

Ректор _____ М.І.Черновол

КІРОВОГРАД 2015

1. Загальні положення

1.1 Положення про організацію та проведення ректорського контролю та залишкових знань студентів у Кіровоградському національному технічному університеті є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення ректорських контрольних робіт та залишкових знань студентів.

1.2 Положення розроблено на підставі:

- Закону України «Про вищу освіту» ст.. 16 від 01.07.2014 року №1556- VI;
- «Положення про організацію освітнього процесу у Кіровоградському національному технічному університеті»

1.3 Положення розроблено з метою:

- визначення рівня якості викладання навчальних дисциплін;
- визначення рівня засвоєння студентами програмного матеріалу;
- перевірки ступеня об'єктивності оцінювання знань студентів під час заліково-екзаменаційної сесії.

1.4 Контроль знань студентів проводиться:

Вибірково за ініціативою першого проректора. РКР проводиться протягом останніх трьох тижнів поточного семестру (до початку екзаменаційної сесії).

Контроль залишкових знань проводиться вибірково, за ініціативою першого проректора, з дисциплін в яких результати сесії суттєво відрізняються від результатів РКР і проводяться на початку наступного семестру (не пізніше перших двох тижнів з початку навчання).

2. Порядок проведення ректорського контролю

2.1 РКР проводяться за допомогою автоматизованої системи оцінки знань студентів, яка розроблена та апробована спеціалістами кафедри програмного забезпечення університету.

2.2 Тестування здійснюється на базі комп'ютерних класів кафедри програмного забезпечення (ПЗ) та інформаційно -обчислювального центру (ІОЦ).

2.3 РКР може виконуватися в традиційній письмовій формі в аудиторії.

2.4 На РКР виносяться дисципліни вивчення яких завершується екзаменом у поточному семестрі.

2.5 На РКР виносяться питання, що вивчалися студентами в межах двох попередніх змістових модулів.

2.6 РКР проводяться згідно з термінами та графіком , що затверджені відповідним наказом ректора.

2.7 Контрольні матеріали (тестові завдання)- це складова електронного навчально-методичного комплексу дисципліни, який розроблений викладачем.

2.8 Тестування проводить фахівець навчального відділу та провідний спеціаліст кафедри програмного забезпечення.

2.9 Присутність сторонніх осіб на тестуванні заборонена.

3. Порядок проведення контролю залишкових знань студентів

3.1 Контрольні роботи залишкових знань студентів (КРЗЗС) проводяться за допомогою автоматизованої системи оцінки знань студентів, яка розроблена та апробована спеціалістами кафедри програмного забезпечення університету.

3.2 Тестування здійснюється на базі комп'ютерних класів кафедри програмного забезпечення (ПЗ) та інформаційно -обчислювального центру (ІОЦ).

3.3 КРЗЗС можуть виконуватися в традиційній письмовій формі в аудиторії.

3.4 Контрольні роботи проводяться вибірково , за ініціативою першого проректора, з дисциплін в яких результати сесії суттєво відрізняються від результатів РКР і проводяться на початку наступного семестру(не пізніше перших двох тижнів з початку навчання)

3.5 КРЗЗС проводиться за тестами РКР

3.6 КРЗЗС проводиться згідно з термінами та графіком, , що затвержені відповідним наказом ректора.

3.7 Контрольні матеріали (тестові завдання)- це складова електронного навчально-методичного комплексу дисципліни, який розроблений викладачем.

3.8 Тестування проводить фахівець навчального відділу та провідний спеціаліст кафедри програмного забезпечення.

3.9 Присутність сторонніх осіб на тестуванні заборонена.

4. Фахівець навчального відділу

4.1 Складає графік проведення РКР (КРЗЗС)

4.2 Складає проект наказу для проведення РКР (КРЗЗС) у терміни, визначені Вченою. Радою університету.

4.3 Фахівець навчального відділу здійснює супровід на час проведення РКР (КРЗЗС).

4.4 Формує базу даних тестів, яку потім передає на кафедру ПЗ.

4.5 Проводить ідентифікацію особи студента та контролює наявність документа , який посвідчує його особистість.

4.6 Проводить контроль , щодо своєчасної явки студентів до комп'ютерного класу.

4.7 Проводить інструктаж з процедури тестування та знайомить студентів з правилами поведінки в комп'ютерному класі.

4.8 Заповнює Відомість результатів ректорського контролю або залишкових знань студентів (додаток №1)

5. Провідний спеціаліст кафедри програмного забезпечення:

5.1 Перевіряє тести на відповідність шаблону та заносить їх в програму автоматизованої оцінки знань студентів.

5.2 Забезпечує запуск програми автоматизованої оцінки знань студентів у комп'ютерному класі перед початком тестування.

5.3 Перевіряє достовірність претензій студентів щодо роботи техніки та комп'ютерної мережі

5.4 Розглядає апеляційні заяви студентів подані з технічних причин. При необхідності роздруковує варіант відповідей студента .

5.5 Забезпечує можливість повторного доступу студента до тестування.

6. Деканати

6.1 Формують списки груп та передають їх до навчального відділу.

6.2 За участі кураторів груп забезпечують явку студентів на тестування.

7. Завідувачі кафедр:

7.1 Контролюють своєчасну передачу тестів для проведення РКР до навчального відділу.

7.2 Аналізують результати РКР на засіданнях кафедр.

8. Порядок проходження РКР (КРЗЗС) студентами:

8.1 Студент зобов'язаний мати при собі документ, який посвідчує його особу (студентський квиток, індивідуальний навчальний план, паспорт) та пред'являє його при вході до класу. Протягом тестування документ, який посвідчує особу знаходиться на столі.

8.2 У відкритій програмі автоматизованої системи оцінки знань студент обирає свою групу, прізвище .

8.3 Після натиснення на посилку «ОК» відкривається форма складання тесту. З цього моменту включається таймер відліку часу.

8.4 Студент читає текст питання . Обирає варіант відповіді і відмічає його в «кружечку».

8.5 Пропускати питання забороняється.

8.6 Тестування вважається завершеним, коли перед студентом на моніторі з'являється його оцінка.

8.7 Робота над тестом завершується автоматично, коли вичерпується ліміт часу.

8.8 Студенти, що не з'явилися на тестування без поважних причин вважаються такими, що отримали оцінку «незадовільно»

9. Правила поведінки студентів під час проведення РКР (КРЗЗС)

9.1 Студент зобов'язаний мати при собі документ, який посвідчує його особу (студентський квиток або індивідуальний навчальний план) та пред'являє його при вході до класу. Протягом тестування документ ,який посвідчує особу знаходиться на столі

9.2 Сумки, зошити, книжки та ін. мають бути складені в спеціально відведеному місці.

9.3 Мобільні телефони мають бути виключеними або поставленими на беззвучний режим.

9.4 Категорично забороняється користуватися флеш-картами, фотоапаратами, відеокамерами та засобами мобільного зв'язку.

9.5 Студент повинен мати при собі ручку, чистий аркуш паперу, калькулятор.

9.6 При виникненні технічних неполадок мережі студенти повинні зберігати спокій.

9.7 При виникненні ускладнень при тестуванні звернутись до представника навчального відділу або провідного спеціаліста кафедри ПЗ.

9.8 При порушеннях вище перелічених правил поведінки студент видаляється з класу, без права на участь у повторному тестуванні, автоматично програма виставляє оцінку «незадовільно».

10. Контроль

10.1 Контроль за організацією та проведенням ректорських контрольних робіт та контрольних робіт залишкових знань студентів у відповідності до Положення покладається на першого проректора.

10.2 Підсумки ректорських контрольних робіт розглядаються Вченою Радою університету.

Перший проректор

В.М.Кропівний

Кіровоградський національний технічний університет

**ВІДОМІСТЬ РЕЗУЛЬТАТІВ РЕКТОРСЬКОГО КОНТРОЛЮ ТА
ЗАЛИШКОВИХ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ № _____
„_____” _____ 2016 року**

з _____
(назва навчальної дисципліни)

за _____ навчальний семестр.

Факультет -----

Курс _____ Група -----

Викладач _____
(вчене звання, прізвище та ініціали викладача)

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	№ залікової книжки	Оцінка			Підпис викладача
			за нац. шкалою	кіль-сть балів за 100 бальн. шкал.	ECTS	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	№ залікової книжки	Оцінка			Підпис викладача
			за нац. шкалою	кіль-сть балів за 100 бальн. шкал.	ECTS	
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Шкала оцінювання

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		РКР
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
менше 60	FX	незадовільно

Студентів у групі _____

Не допущено _____

Декан _____

(підпис)

«_____» _____ 2016_ р.

Не з'явилися _____

З'явилися _____

A _____

B _____

C _____

D _____

E _____

FX _____

Викладач _____

(підпис)